

技術協力業務委託仕様書  
(案)

2026年度  
町田市財務部営繕課

# 技術協力業務委託仕様書

## 目 次

|                             |   |
|-----------------------------|---|
| 第1章 技術協力業務の概要               | 1 |
| 第2章 総 則                     | 1 |
| 2. 1 適用                     | 1 |
| 2. 2 用語の定義                  | 1 |
| 2. 3 業務内容の疑義                | 2 |
| 2. 4 業務責任者等                 | 2 |
| 2. 5 提出書類                   | 2 |
| 2. 6 資料の貸与及び返却              | 2 |
| 2. 7 再委託                    | 2 |
| 2. 8 打合せ及び記録                | 3 |
| 2. 9 関連する法令、条例等の遵守          | 3 |
| 2. 10 関係機関への手続き等            | 3 |
| 2. 11 環境により良い自動車利用          | 3 |
| 第3章 技術協力業務の実施               | 3 |
| 3. 1 技術協業務の着手               | 3 |
| 3. 2 技術協力業務の内容              | 4 |
| 3. 3 技術協力業務実施計画書            | 4 |
| 3. 4 技術協力業務工程表              | 4 |
| 3. 5 技術協力業務の方針              | 5 |
| 3. 6 適用基準等                  | 5 |
| 3. 7 工事内容の詳細化と各業務間の工事内容の調整等 | 5 |
| 3. 8 技術協力業務の成果物             | 6 |
| 3. 9 検査                     | 6 |
| 第4章 その他                     | 7 |
| 4. 1 秘密の保持等                 | 7 |
| 4. 2 権利義務の譲渡等               | 7 |
| 4. 3 著作権の譲渡等                | 7 |
| 4. 4 著作者人格権の制限              | 7 |
| 4. 5 受託者の利用                 | 7 |
| 4. 6 著作権の侵害の防止              | 8 |
| 4. 7 特許権等の使用                | 8 |
| 4. 8 意匠の実施の承諾等              | 8 |
| 4. 9 監督員                    | 8 |
| 4. 10 履行報告                  | 9 |
| 4. 11 条件変更等                 | 9 |
| 4. 12 仕様書の変更                | 9 |

|       |                   |    |
|-------|-------------------|----|
| 4. 13 | 技術協力業務の中止         | 9  |
| 4. 14 | 受託者の請求による履行期間の延長  | 9  |
| 4. 15 | 履行期間の変更方法         | 10 |
| 4. 16 | 契約金額の変更方法等        | 10 |
| 4. 17 | 臨機の措置             | 10 |
| 4. 18 | 第三者に及ぼした損害        | 10 |
| 4. 19 | 契約金額の変更に代える仕様書の変更 | 10 |
| 4. 20 | 引渡し前における成果物の使用    | 10 |
| 4. 21 | 契約不適合責任           | 11 |

## 第1章 技術協力業務の概要

特記事項による。

## 第2章 総 則

### 2. 1 適用

(1) 技術協力業務委託仕様書（以下「仕様書」という。）は、町田市財務部営繕課が施行する技術協力業務の委託に適用する。

### 2. 2 用語の定義

(1) 「受託者」とは、技術協力業務の実施に関し、委託者と委託契約を締結した個人若しくは会社又はその他の法人をいう。

(2) 「監督員」とは、委託者が監督員として受託者に通知した町田市職員で、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は業務責任者若しくは担当技術者に対する指示、承諾、協議、設計業務の進捗状況の確認及び仕様書に記載された内容の履行状況の確認等の職務を行う者をいい、総括監督員、主任監督員、担当監督員を総称していう。

(3) 「業務責任者」とは、契約の履行に関し、業務委託契約書（以下「契約書」という。）第7条に定める本技術協力業務の技術上の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。

(4) 「担当技術者」とは、業務責任者の下で、意匠、構造、積算、電気設備、機械設備等の業務（以下「各業務」という。）ごとに、その業務を行うとともに、業務に関する技術者の総括を行う者で、受託者が定めた者をいう。

(5) 「契約図書」とは、契約書、仕様書をいう。

(6) 「仕様書」とは、本仕様書、特記事項（特記事項において定める資料及び基準等を含む。）及びこれらの図書に係る質疑回答書をいう。

(7) 「指示」とは、監督員が受託者に対し、技術協力業務の遂行上必要な事項について、書面によって示し実施させることをいう。

(8) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、技術協力業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。

(11) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、書面で申し出た技術協力業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。

(12) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者とが対等の立場で合議することをいう。

(13) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、技術協力業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

(14) 「打合せ」とは、技術協力業務を適正かつ円滑に実施するために業務責任者等が監督員等と面談により、業務の方針や条件等又は技術協力の内容の疑義を正すことをいう。

(15) 「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は押印された文書をいう。ただし、関係規定等で署名又は押印を不要とした文書は、署名又は押印がない場合も有効な書面として取扱う。

(16) 「協力会社」とは、受託者が技術協力業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

- (17) 「簡易な業務」とは、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、模型製作、透視図作成等の業務をいう。
- (18) 「修正」とは、委託者が受託者の責に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に、受託者の負担により行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (19) 「検査」とは、契約図書に基づき技術協力業務完了の確認をすることをいう。

### 2. 3 業務内容の疑義

受託者は、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議し、その指示に従わなければならない。

### 2. 4 業務責任者等

- (1) 受託者は、業務責任者及び担当技術者を定め、委託者に通知しなければならない。
- (2) 業務責任者は、建築士法（昭和二十五年法律第二百二号）第二条第二項に規定する一級建築士又は一級建築施工管理技士を有するものとする。
- (3) 受託者又は業務責任者は、監督員の指示により、関連する他の業務委託の受託者と十分に協議の上、相互に協力しつつ、技術協力業務を実施しなければならない。

### 2. 5 提出書類

- (1) 受託者は、仕様書で別に定めがある場合を除き、監督員の指示する日までに、関係書類の整備を完了し、委託者へ提出する。
- (2) 受託者が、委託者に提出する書類で、様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、監督員がその様式を指示した場合は、これによる。

### 2. 6 資料の貸与及び返却

- (1) 受託者は、基本設計書その他技術協力業務に必要な資料、基準等で委託者が貸与可能と判断したもの（以下「設計資料」という。）については、委託者から借り受けることができる。
- (2) 受託者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、遅滞なく委託者に借用書又は受領書を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、設計資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、紛失又は損傷した場合は、受託者の責任と費用負担において代品を納め若しくは原状に復し返還し、又はこれらに代えてその損害を賠償しなければならない。
- (4) 受託者は、技術協力業務完了時に委託者へ設計資料を返却しなければならない。

### 2. 7 再委託

- (1) 受託者は、技術協力業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理については、これを再委託することは出来ない。
- (2) 受託者は、簡易な業務を除く技術協力業務の一部を再委託するに当たっては、当該技術協力業務の遂行能力を有する者の中から選定しなければならない。また、協力会社が町田市の競争入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中及び排除措置中であってはならない。

- (3) 受託者は、協力会社の技術協力業務執行体制、経歴等の概要を委託者に提出しなければならない。
- (4) 受託者は、協力会社に対し、技術協力業務の実施について適切な指導及び管理を実施しなければならない。

## 2. 8 打合せ及び記録

- (1) 受託者は、技術協力業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接に連絡をとり、技術協力業務の方針、条件等の疑義を質すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 受託者は、技術協力業務の進捗状況に応じて、業務ごとに監督員へ中間の報告をし、十分な打合せを行うものとする。
- (3) 受託者は、監督員から進捗状況等の報告を求められた場合は、速やかにこれに応じなければならない。

## 2. 9 関連する法令、条例等の遵守

受託者は、技術協力業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

## 2. 10 関係機関への手続き等

- (1) 受託者は、技術協力業務の実施に当たっては、委託者が行う関係機関等への手続きの際に協力しなければならない。また、受託者は、技術協力業務を実施するため、関係機関等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受託者は、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）等の法令に基づく申請が必要な場合は、申請に必要な書類の原案を作成して監督員に提出し、また、その申請及び受領を行わなければならない。
- (3) 受託者は、関係機関等との打合せを行った場合は、その内容について、書面（打合せ記録簿）に記録し、監督員に報告しなければならない。

## 2. 11 環境により良い自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は利用する場合は、「環境確保条例」の規定に基づき、次の事項を遵守する。

- (1) ディーゼル車規制に適合する自動車とすること。
- (2) 「自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法」（平成 4 年法律第 70 号）の対策地域内で登録可能な自動車とすること。
- (3) 低公害・低燃費な自動車の使用又は利用に努めること。

なお、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示し、又は提出すること。

## 第3章 技術協力業務の実施

### 3. 1 技術協力業務の着手

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに着手届を監督員に提出し、技術協力業務に着手しなければならない。
- (2) 受託者は、技術協力業務の着手に当たり、契約書、仕様書及びこれらの図書に係る質疑回答書等の内容を十分に把握しなければならない。

(3) 受託者は、技術協力業務の着手時に監督員の指示を受け、次に掲げる事項についてその内容を十分に把握しなければならない。

- ア 施設の整備目的
- イ 技術協力業務の条件
- ウ 仕様書及び適用基準等
- エ 工事費参考額
- オ 技術協力業務の内容
- カ 別契約となる設計業務の内容
- キ その他監督員の指示する事項

### 3. 2 技術協力業務の内容

業務の内容は、特記事項による。

### 3. 3 技術協力業務実施計画書

(1) 受託者は、技術協力業務実施計画書を契約確定日より 14 日以内に監督員へ提出し、監督員の承諾を受けなければならない。

(2) 技術協力業務実施計画書の記載事項は、以下のとおりとする。

- ア 委託概要
- イ 技術協力業務体制
- ウ 2. 4に定める業務責任者等の通知書
- エ 技術協力業務の方針（技術協力にあたっての考え方、注意点、主な検討項目等）
- オ 3. 4に定める技術協力業務工程表
- カ その他、監督員の指示する事項

### 3. 4 技術協力業務工程表

(1) 受託者は、監督員と協議の上、次の事項を盛り込んだ、技術協力業務工程表を作成しなければならない。

- ア 技術協力業務の進捗予定
- イ 以下に掲げる業務内容及びその報告時期
  - (ア) 技術提案に係る設計内容に対する技術検証・確認
  - (イ) 施工実施方針及び施工計画の作成
  - (ウ) 技術情報・資料（採用された技術提案）等の提出
  - (エ) 技術提案及び設計図書作成協力
  - (オ) 見積りの作成・全体工事費の算出支援
  - (カ) 全体工事費見積りの検討
  - (キ) 関係機関等との協議資料作成支援
  - (ク) 上記以外で技術協力に必要な業務
- エ 業務実施に必要な三者協議会での全体協議時期及びその協議内容
- オ 業務期間中に学識経験者への意見聴取を実施する場合は、その実施時期及びその実施に必要な資料の内容

- (2) 受託者は、技術協力業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その都度監督員に変更技術協力業務工程表を提出しなければならない。
- (3) 受託者は、技術協力業務工程表又は変更技術協力業務工程表に基づき技術協力業務を実施しなければならない。

### 3. 5 技術協力業務の方針

- (1) 受託者は、技術協力業務の実施に当たり、「東京都建設リサイクルガイドライン」に基づき、建設副産物の発生抑制、再使用・再生利用及び適正処理について十分把握し、提案内容において考慮するものとする。また、対象工事で使用する資材、建設機械、工法及び工事目的物については、「東京都環境物品等調達方針（公共工事）」の規定に従い、業務の趣旨や目的等を踏まえ、同方針に定められた環境物品等の選択に努めなければならない。
- (2) 受託者は、技術協力業務の実施に当たり「町田市福祉のまちづくり総合推進条例」等に基づき、すべての人が出来る限り利用可能な建築物の整備へ向け、十分把握し提案内容において考慮すること。
- (3) 受託者は、監督員と打合せを行い、施設の整備目的やその内容等を十分に把握し、技術協力業務を遂行しなければならない。
- (4) 受託者は、材料、工法等について、品質、コスト、工期、安全性、環境への配慮等の検討を十分に行い、監督員に報告しなければならない。
- (5) 受託者は、技術協力業務の実施に当たり、プロポーザル説明書に示す工事費の参考額を踏まえて適切な技術提案を行わなければならない。
- (6) 受託者は、技術協力業務の実施に当たり提案を行う場合、「町田市第5次環境配慮行動計画（地球温暖化対策実行計画「事務事業編」、2022年3月）」「町田市公共施設脱炭素化推進ガイドライン（最新版）」の理解に努め、環境保全に十分配慮するものとする。
- (7) 受託者は、技術協力業務の実施に当たり、景観に配慮した市有建築物の整備に向け、十分検討し、技術協力業務を行うこととし、適用は特記事項による。

### 3. 6 適用基準等

- (1) 受託者は、技術協力業務の実施に当たっては、特記事項に示す基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとし、これ以外の基準等を使用する場合は、監督員の承諾を得なければならない。
- (2) 受託者は、適用基準等により難しい工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。
- (3) 受託者は、技術協力に係る計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。また、電子計算機によって設計に係る計算を行う場合は、プログラムについて、あらかじめ監督員に報告しなければならない。

### 3. 7 工事内容の詳細化と各業務間の工事内容の調整等

- (1) 受託者は、技術協力の着手にあたっては、近隣や既存建物等について現場やしゅん功図書等を確認の上、実態を十分に把握し、それぞれに応じた工事施工に必要な仮設計画の立案等を行い、可能な限り施工計画の詳細化を図らなければならない。特に、改修工事や解体工事等は、建物の状況や既存図面、別契約となる設計業務の内容等を十分に調査の上、施工計画に反映させなければならない。

- (2) 受託者は、仮設計画図や工事工程表等についても、可能な限り詳細に記載しなければならない。
- (3) 各業務の担当技術者は、各業務間相互の工事内容について十分に打合せを行い、工事内容の調整を行わなければならない。

### 3. 8 技術協力業務の成果物

- (1) 受託者は、技術協力業務が完了したときは、遅滞なく特記事項に定める成果物を業務完了報告書及び委託完了届とともに監督員に提出しなければならない。
- (2) 業務完了報告書の記載事項は、次のとおりとする。
  - ア 技術協力業務の概要
  - イ 業務結果内容（施工実施方針）
  - ウ 3. 4に定める技術協力業務工程表（実施内容を朱書きしたもの）
  - エ 納品書
  - オ 協議書
  - カ その他、監督員の指示する事項

### 3. 9 検査

- (1) 受託者は、業務が完了したときは、直ちに委託者に対して、検査の請求をしなければならない。
- (2) 委託者は、(1)による請求があったときは、請求を受けた日から10日以内に、受託者の立会いを求め、検査を完了しなければならない。
- (3) 受託者は、委託者に対して技術協力業務の完了を委託完了届により通知するときまでに、特記事項に定める業務の成果物を監督員に提出しておかなければならない。
- (4) 受託者は、検査日等の通知があった場合は、その検査に立ち会わなければならない。
- (5) 検査に要する費用は、すべて受託者の負担とする。
- (6) 検査に合格したときをもって、成果物の引渡しを完了したものとする。この場合において、成果物が受託者の所有に属するときは、その所有権は、引渡しにより委託者に移転する。
- (7) 受託者は、検査に合格しない場合において、委託者が期限を指定して修補を請求したときは、直ちにこれを完了しなければならない。この場合において、修補が完了したときは、(6)の規定を準用する。
- (8) 委託者は、当初の受託者との価格等の交渉を不成立とした場合も、成立した場合と同様に、検査を実施する。

## 第4章 その他

### 4. 1 秘密の保持等

受託者は、本業務の履行に当たっては、「情報セキュリティ確保・個人情報保護のための特記仕様書（第5.0版）」を遵守しなければならない。

### 4. 2 権利義務の譲渡等

成果物（未完成の成果物及び技術協力業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾を得た場合は、この限りでない。

### 4. 3 著作権の譲渡等

受託者は、成果物又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作権の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、第5条から第8条において「著作権等」という。）のうち受託者に帰属するもの（著作権法第2章第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に委託者に譲渡する。

### 4. 4 著作者人格権の制限

- (1) 受託者は、委託者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受託者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
- ア 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
  - イ 本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を委託者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は委託者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
  - ウ 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - エ 本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。
- (2) 受託者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、委託者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。
- ア 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
  - イ 本件建築物に受託者の実名又は変名を表示すること。
- (3) 委託者が著作権を行使する場合において、受託者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

### 4. 5 受託者の利用

委託者は、受託者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。

#### 4. 6 著作権の侵害の防止

- (1) 受託者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、委託者に対して保証する。
- (2) 受託者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受託者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

#### 4. 7 特許権等の使用

受託者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、委託者がその履行方法を指定した場合において、仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、委託者は、受託者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

#### 4. 8 意匠の実施の承諾等

- (1) 受託者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第3項に定める登録意匠をいう。）を技術協力業務に用いるときは、委託者に対し、成果物によって表現される構造物又は成果物を利用して完成した構造物（以下「本件構造物等」という。）に係る意匠の実施を無償で承諾するものとする。
- (2) 受託者は、本件構造物等の形状等に係る意匠法第3条に基づく意匠登録を受ける権利を委託者に無償で譲渡するものとする。

#### 4. 9 監督員

- (1) 委託者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。
- (2) 監督員は、委託者の権限とされる事項のうち委託者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、次に掲げる権限を有する。
  - ア 委託者の意図する成果物を完成させるための受託者又は業務責任者に対する技術協力業務に関する指示
  - イ 受託者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
  - ウ この契約の履行に関する受託者又は業務責任者との協議
  - エ 技術協力業務の進捗の確認、仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査
- (3) 委託者は、2名以上の監督員を置き、権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員に委託者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託者に通知しなければならない。
- (4) 監督員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- (5) 契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及び別に仕様書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって委託者に到達したものとみなす。

#### 4. 10 履行報告

受託者は、契約の履行について、適宜、監督員に報告しなければならない。

#### 4. 11 条件変更等

(1) 受託者は、技術協力業務の履行に当たり、次のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

ア 仕様書に誤謬又は脱漏があること

イ 仕様書の表示が明確でないこと

ウ 履行上の制約等仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること

エ 仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別の状態が生じたこと

(2) 監督員は、(1)による確認を請求されたとき又は自ら事実を発見したときは、受託者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに行うことができる。

(3) 委託者は、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後速やかに、その結果を受託者に通知しなければならない。

(4) (3)の調査の結果において(1)の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、委託者は、仕様書の訂正又は変を行わなければならない。

(5) (4)により仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### 4. 12 仕様書の変更

委託者は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を受託者に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、委託者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### 4. 13 技術協力業務の中止

(1) 委託者は、必要があると認めるときは、技術協力業務の中止内容を受託者に通知して、技術協力業務の全部又は一部の履行を一時中止させることができる。

(2) 委託者は、(1)により技術協力業務の履行を一時中止させた場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受託者が技術協力業務の続行に備え技術協力業務の履行の一時中止に伴う増加費用を必要とし若しくは受託者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### 4. 14 受託者の請求による履行期間の延長

受託者は、その責に帰すことができない事由により、履行期間内に技術協力業務を完了することができないことが明らかになったときは、その事由を明示して、委託者に履行期間の延長変更を請求することができる。

#### 4. 15 履行期間の変更方法

履行期間の変更については、委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

#### 4. 16 契約金額の変更方法等

- (1) 契約金額の変更については、委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。
- (2) 受託者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に受託者が負担する必要な費用の額については、委託者と受託者が協議して定める。

#### 4. 17 臨機の措置

- (1) 受託者は、災害防止又は盗難防止等（以下「災害防止」という。）のため特に必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、受託者は、あらかじめ委託者又は監督員の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- (2) (1)の場合においては、受託者は、そのとった措置の内容を委託者又は監督員に直ちに通知しなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、受託者は、ただちに口頭にて報告し、後日通知することができる。
- (3) 委託者又は監督員は、災害防止その他技術協力業務の履行上、特に必要があると認めるときは、受託者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
- (4) 受託者が(1)又は(3)により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受託者が契約金額の範囲内において負担することが適当でない認められる部分については、委託者が負担する。

#### 4. 18 第三者に及ぼした損害

技術協力業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受託者がその賠償額を負担する。

#### 4. 19 契約金額の変更に代える仕様書の変更

委託者は、仕様書の規定により契約金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、契約金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて仕様書を変更することができる。この場合において、仕様書の変更内容は、委託者と受託者が協議して定める。ただし、協議が整わない場合には、委託者が定め、受託者に通知する。

#### 4. 20 引渡し前における成果物の使用

- (1) 委託者は、引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受託者の承諾を得て使用することができる。
- (2) (1)の場合において、委託者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- (3) 委託者は、(1)の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受託者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

#### 4. 21 契約不適合責任

- (1) 委託者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受託者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、委託者は履行の追完を請求することができない。
- (2) (1)の場合において、受託者は、委託者に不相当な負担を課するものでないときは、委託者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- (3) (1)の場合において、委託者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、委託者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- ア 履行の追完が不能であるとき。
  - イ 受託者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
  - ウ 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受託者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
  - エ 委託者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。